

पृष्ठक,

आनन्द वर्द्धन,

अपर सचिव,

उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

निदेशक,

उद्योग,

उद्योग निदेशालय उत्तराखण्ड,

देहरादून।

औद्योगिक विकास अनुभाग-1

देहरादून, दिनांक: ३० मार्च, 2007

विषय:

वित्तीय वर्ष 2006-07 हेतु उत्तराखण्ड हथकरघा एवं हस्तशिल्प विकास परिषद को सहायता योजनान्तर्गत (स्थल कम्पौनेन्ट प्लान) में धनराशि स्वीकृत किये जाने के सम्बन्ध में।

महोदय,

उपयुक्त विषयक आपके पत्र संख्या: 5215/उ0नि0/शोरूम/2006-07 दिनांक 17 मार्च, 2007 के संदर्भ में मुझे यह कदम का निदेश हुआ है कि वित्तीय वर्ष 2006-07 हेतु उत्तराखण्ड हथकरघा एवं हस्तशिल्प विकास परिषद को सहायता योजनान्तर्गत अनुसूचित जातियों/जन जातियों के लिये स्थल कम्पौनेन्ट प्लान के अधीन जनपद उत्तरकाशी के जिला उद्योग केंद्र में उत्पादन एवं प्रशिक्षण केंद्र के निर्माण हेतु ₹0 97.84 लाख की लागत के आगमन के विपरीत टी10ए0सी10 द्वारा परीक्षणोपरान्त संस्तुत किये ₹4.95 लाख की धनराशि की लागत के आगमन पर प्रशासनिक एवं वित्तीय स्वीकृति प्रदान करते हुए वार्षिक वित्तीय वर्ष 2006-07 में प्रथम किस्त के रूप में ₹0 50,00,000/- (₹0 पचास लाख मात्र) की धनराशि के व्यय किये जाने की श्री राज्यपाल सहित स्वीकृति प्रदान करते हैं।

2- उक्त धनराशि आपके निवर्तन पर इस आशय से रखी जा रही है कि स्वीकृत धनराशि संश्लेषित को नियमानुसार उपलब्ध करायी जायेगी। व्यय में भित्तियता निवान्त आवश्यक है तथा इस संबंध में समय-समय पर जारी शासनादेशों/आदेशों का कठई से अनुपालन किया जाय। यह आवंटन किसी ऐसे व्यय को करने का अधिकार नहीं देता है, जिस व्यय करने से वित्तीय नियमों का उल्लंघन होता हो यह करते समय वित्तीय हस्तपूर्विकता/बजट मैनुअल के नियमों का पालन भी सुनिश्चित किया जाय। उक्त धनराशि का उपयोग भवन निर्माण/आवास संबंधित परिव्यय के अन्तर्गत ही किया जायेगा।

3- कार्य करने से पूर्व विस्तृत आगमन/मानचित्र गठित कर नियमानुसार सक्षम अधिकारी से प्राविधिक स्वीकृति प्राप्त करनी होगी, बिना प्राविधिक स्वीकृति के कार्य प्रारम्भ न किया जाय।

4- कार्य पर उतना ही व्यय किया जाय जितना कि स्वीकृत नाम है, स्वीकृति नाम से अधिक व्यय कदापि न किया जाय।

5- कार्य करने से पूर्व समस्त औपचारिकताएं तकनीकी दृष्टि के मध्य नजर रखते एवं लोक निर्माण विभाग द्वारा प्रचलित दरों/विशिष्टियों के अन्तर्गत ही कार्य को सम्पादित कराते समय पालन करना सुनिश्चित करें।

6- कार्य करने से पूर्व स्थल का भूमी-भौति निरीक्षण उच्चाधिकारियों एवं भूमिबेत्ता के साथ अवश्य कराये। निरीक्षण के पश्चात् स्थल आवश्यकताानुसार निर्देशों तथा निरीक्षण रिपोर्टों के अन्तर्गत कार्य किया जाये।

7- आगमन में जिन मदों हेतु जो राशि स्वीकृति की गयी है, उसी मद पर व्यय किया जाय एक मद का दृष्टी मद में व्यय कदापि न किया जाय।

8- निर्माण सामग्री को प्रयोग में लाने से पूर्व किसी प्रयोगशाला से टेस्टिंग करा ली जाय, तथा उपर्युक्त पायी जाने वाली सामग्री को प्रयोग में लाया जाय।

9- वर्तमान तक स्वीकृत की गयी धनराशि के विपरीत व्यय की गयी धनराशि का उपयुक्तता का प्रमाण पत्र एवं योजना की वित्तीय एवं भौतिक प्रगति का विवरण शासन को उपलब्ध कराया जायेगा। व्यय के उपरान्त यदि कोई धनराशि अवशेष रहती है तो दिनांक: 31.03.2007 तक शासन को समर्पित किया जायेगा। व्यय उन्ही योजना/कार्यों पर किया जाय जिन कार्यों हेतु यह स्वीकृत किया जा रहा है। स्वीकृत की जा रही धनराशि के पूर्ण उपयोग एवं उक्त विवरण उपलब्ध कराये जाने के बाद ही आगामी किश्त अवसर्जन की जायेगी।

10- उपरोक्त धनराशि आहरित कर सम्बन्धित निर्माण एवं/या सामान अभिव्यञ्जक सेवा, विभाग, प्रखण्ड-उत्तरकाशी को आवश्यकतानुसार उपलब्ध कराई जायेगी। कार्य की गुणवत्ता एवं समयबद्धता के लिए सम्बन्धित निर्माण एवं/या पूर्ण रूप से उत्तरदायी होंगे।

11- उक्त व्यय वार्षिक वित्तीय वर्ष 2006-07 के अनुदान संख्या-30, मुख्य लेखाधीनक 2851-ग्रामीण तथा लघु उद्योग, 00-आयोजनागत, 103-हथकरघा उद्योग, 02-अनुसूचित जातियाँ/जनजातियों के लिये स्थल कम्पौन्ड प्लान, 04-उत्तरांचल हथकरघा एवं हस्तशिल्प विकास परिषद को सहयता-00, 20-सहायक अनुदान/अनुदान/राज सहयता के नामे जाला जायेगा।

12- यह आदेश वित्त विभाग के अध्यासकीय संख्या: 2181/XXVII(2)/2007 दिनांक 29 मार्च, 2007 में प्राप्त उनकी सहमति से निर्गत किये जा रहे हैं।

भवदीय,

(आनन्द वर्द्धन)
अपर सचिव।

- प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचना एवं आवश्यक कार्य हेतु प्रेषित :-
1. महालेखाकार, उत्तराखण्ड, देहरादून।
 2. वरिष्ठ कोषाधिकारी/कोषाधिकारी, देहरादून/उत्तरकाशी।
 3. निजी सचिव, मा10 मुख्यमंत्री जी।
 4. निजी सचिव-मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड शासन।
 5. अपर सचिव, वित्त (बजट), उत्तराखण्ड शासन।
 6. वित्ताधिकारी, उत्तरकाशी।
 7. संयुक्त निदेशक, उद्योग, उद्योग, उद्योग निदेशालय उत्तराखण्ड, देहरादून।
 8. निदेशक, एन0आई0सी0, सचिवालय परिसर, देहरादून।
 9. वित्त अनुभाग-2
 10. गार्ड-फाईल।

आज्ञा से,
(आनन्द वर्द्धन)
अपर सचिव।